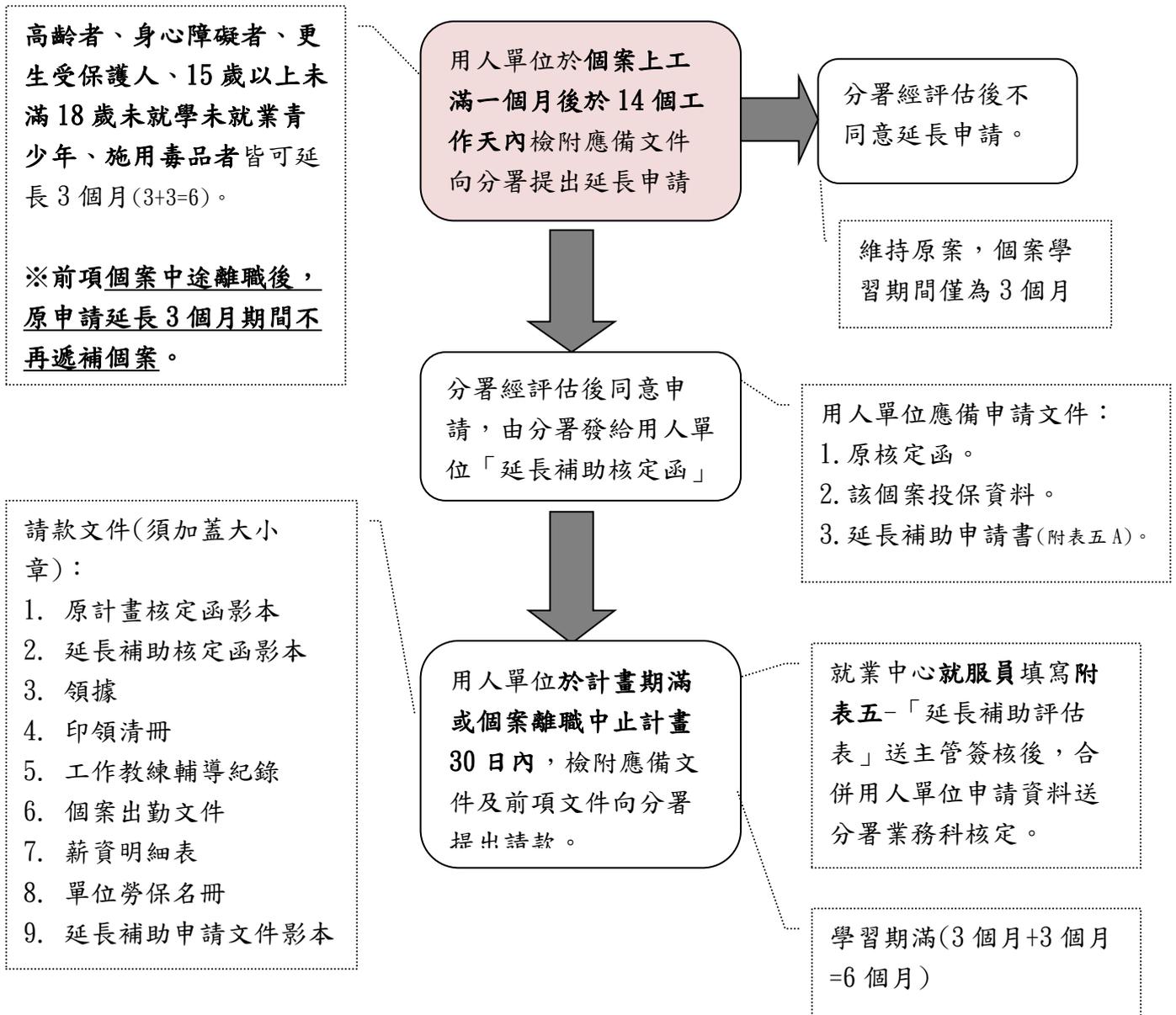


勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

職場學習及再適應計畫

附表五 A

【個案延長補助申請流程表】



勞動部勞動力發展署高屏澎東分署

_____年職場學習及再適應計畫個案延長補助申請書

本單位前已向高屏澎東分署提出「職場學習及再適應計畫」員額申請，並於 _____ 年 _____ 月 _____ 日已核定 _____（職稱）在案，經就業中心推介 _____ 君於 _____ 年 _____ 月 _____ 日（加保日）進入本單位學習。

該君學習期間工作態度及適應狀況尚可，惟該個案因職務內容的原故，尚需較多時間熟悉本單位作業流程，故提出延長學習期間之申請，以利該君更適應工作職缺之需求及符合本計畫精神，達成協助弱勢失業者穩定就業目的，得以順利與職場接軌。

用人單位
用印

負責人印

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

勞動部勞動力發展署高屏澎東分署
申請職場學習及再適應計畫延長評估
用人單位應備文件檢核表

申請延長之個案姓名：_____

職場學習及再適應單位名稱：_____

順序	檢附申請文件	注意事項
1	延長補助評估表 (附表五)	<input type="checkbox"/> 1. 須經就服員評估得以延長該個案補助。 <input type="checkbox"/> 2. 是否符合得以適用延長評估之對象。 <input type="checkbox"/> 高齡者 <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 更生受保護人 <input type="checkbox"/> 年滿 15 歲以上未滿 18 歲之未就學未就業青少年 <input type="checkbox"/> 施用毒品者
2	原計畫員額核定函 (影本)	<input type="checkbox"/> 1. 核定日期為____年____月____日。 <input type="checkbox"/> 2. 個案推介日期為____年____月____日。
3	用人單位進用個案 勞保加保資料	<input type="checkbox"/> 上工加保日期為____年____月____日。
4	用人單位進用個案 延長補助申請書 (附表五 A)	<input type="checkbox"/> 用人單位應於個案參與學習滿 1 個月後 14 個工作天內提出申請。 1. 學習期滿 1 個月為____年____月____日。 2. 用人單位提出申請日期為____年____月____日。
5	勞保電子閘門複查	<input type="checkbox"/> 確認個案投保資料與用人單位所附資料無訛。